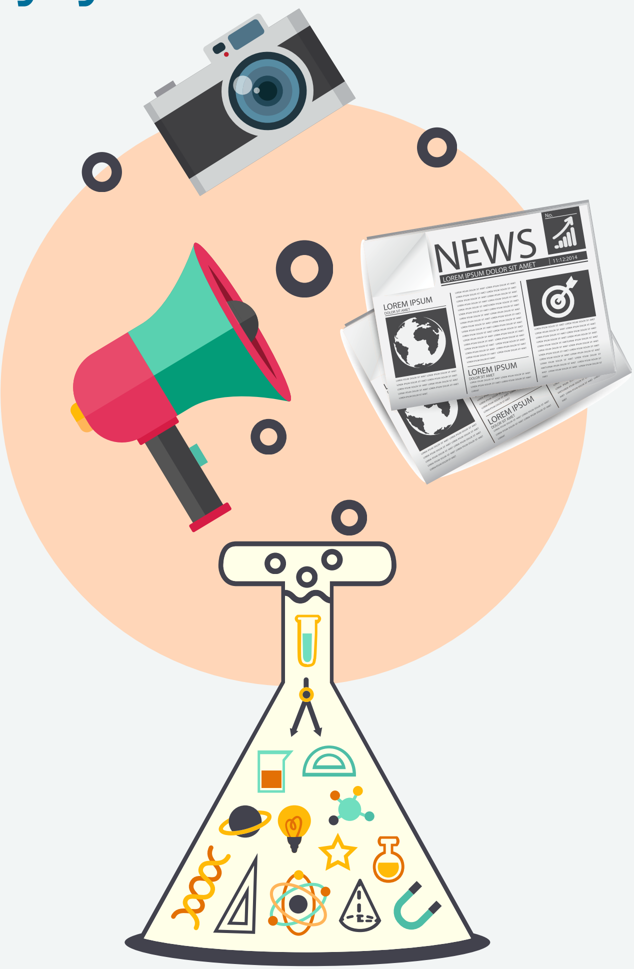
علم نگار
ElmNegar.com

صفر کیلومتر

آموزش نویسندگی علمی برای تازه‌کارها

محمدرضا رضائی



به نام خداوند جان و خرد

صفر کیلومتر

آموزش نویسندگی علمی برای تازه‌کارها

وب‌سایت آموزش خبرنگاری و نویسندگی علمی

نویسنده:	محمدرضا رضائی
ویراستار:	خاطره بهی
صفحه‌آرا:	سهیل سلطانی

سال انتشار:	۱۳۹۴
قیمت:	رایگان

وب‌سایت: ElmNegar.com
ایمیل: info@elmnegar.com
صفحه فیس‌بوک: facebook.com/ElmNegar
کانال تلگرام: Telegram.me/ElmNegar

مقدمه کتاب

کسانی که خوب می‌نویسند، در تخصص خود نسبت به سایرین شاخص‌تر دیده می‌شوند. در حال حاضر عده زیادی دانش‌آموز، دانشجو و متخصص در کشور وجود دارد که اگر از آنها بخواهیم درباره دانسته‌های خود بنویسند، معمولا این کار را به سختی انجام می‌دهند. برخی از آنها چنان پیچیده می‌نویسند که به سختی می‌توان مفهوم مطلب‌شان را درک کرد. اما اگر متخصصین با اصول نویسندگی و خبرنگاری علم آشنا باشند، علاوه بر موفقیت بیشتر در کسب و کار و تحصیل خود، در توسعه علمی کشور نقش موثرتری خواهند داشت.

همان‌طور که از نام این کتاب مشخص است، «صفر کیلومتر» برای تازه‌کارهاست. برای کسانی که علاقمند هستند نویسندگی علمی را آغاز کنند. اما نمی‌دانند از کجا و چگونه می‌توانند قدم در این راه پرهیجان بگذارند. این کتاب دارای هفت درس است که در هر کدام به زبان ساده آموزش‌ها و تمرین‌های کاربردی داده شده است که برای تازه‌کارها مفید خواهد بود.

اگر علاقمند به علم و ترویج آن و یا یکی از عاشقان حرفه خبرنگاری هستید.

اگر دانشجو یا فارغ‌التحصیل یکی از رشته‌های علوم پایه یا مهندسی هستید.

اگر یک دانش‌آموز پژوهشگر و علاقمند به دانش هستید.

اگر یک فعال روابط عمومی در یکی از موسسات و سازمان‌های علمی هستید.

صفر کیلومتر برای شما آغازی هیجان‌انگیز خواهد بود...

از اینکه با اشتراک این کتاب
به ترویج دانش کمک می‌کنید
از شما سپاسگزاریم.

شما می‌توانید یک نسخه از این کتاب را برای خود چاپ کنید.

شما نمی‌توانید این کتاب را بفروشید.

شما نمی‌توانید محتوای این کتاب را تغییر دهید.

فهرست

درس اول

ترس از نوشتن

هرچند عده‌ای معتقد هستند که هنر نوشتن استعداد می‌خواهد، اما در حقیقت نوشتن مهارتی اکتسابی است. استعداد صرفا می‌تواند به افراد کمک کند تا نسبت به سایرین متمایز باشند. مهم آن است که افراد بتوانند این مهارت را یاد گرفته و آن را بکار بگیرند. ولی «ترس» نخستین مانع یادگیری نوشتن است و باید آن را برطرف کرد.

کلاس درس

من که تا به حال چیزی ننوشتم! اصلا چی بنویسم؟ از کجا شروع کنم؟ نوشتنم نمی‌آید! اوه...؛ چه کار سختی!! اصلا می‌ترسم!

تقریبا اکثر افراد وقتی می‌خواهند چیزی بنویسند، معمولا چنین بهانه‌ها و پرسش‌هایی را مطرح می‌کنند. آیا «نوشتن» به این اندازه سخت است؟ «نوشتن» مهارتی پرکاربرد است که می‌توانیم آن را یاد بگیریم. گستره کاربردهای نوشتن از نگارش یک یادداشت روی میز همکارتان برای یادآوری یک کار شروع می‌شود و تا مرز نوشتن یک مقاله دانشجویی یا کتاب و حتی فراتر از آن پیش می‌رود.

احتمالا شما دارای یک «تخصص» هستید و از شما خواسته می‌شود که درباره تخصص خود یا کاری که می‌کنید چند خطی بنویسید. شاید لازم باشد طرحی را برای ارائه به یک سازمان و شرکت آماده و یا آموخته‌های خود را در جایی ثبت کنید. اما ممکن است «ترس از نوشتن» مانع از این شود که دست به قلم شوید. این ترس ناشی از روش‌های اشتباهی است که از همان دوران دبستان در آموزش مهارت‌های اصلی در ما به وجود آمده است. یکی از این مهارت‌های اصلی

«نوشتن» است. الفبا، کلمه و جمله را یاد گرفتیم، اما بلد نیستیم که چگونه از اینها برای نوشتن یک نامه ساده به همکلاسی یا پدر و مادر خود استفاده کنیم. همین موضوع باعث شده که اغلب ما از همان کودکی از نوشتن بترسیم! خیلی نمی‌خواهم وارد این بحث شوم و قصد دارم به شما آموزش دهم که چگونه می‌توانید با این ترس مقابله کنید. یکی از راه های برطرف‌کردن ترس، روبروشدن با آن است.

تمرین

● هر روز در زمانی مناسب که ذهن شما آمادگی بیشتری دارد، درباره یکی از اتفاقاتی که همان روز یا روز قبل برایتان پیش آمده، مطلبی را بنویسید. حضور در یک مهمانی، یک اتفاق خاص و هیجان انگیز در محیط کار و یا دیدن یک رویداد جالب در خیابان، سوژه‌های خوبی برای نوشتن خواهند بود. مهم نیست چطور بنویسید، فقط بنویسید! نه خود شما و نه کس دیگری انتظار خواندن یک اثر هنری ندارد.

● خواندن روزنامه، مجله و کتاب هم به غلبه‌کردن شما بر ترس از نوشتن کمک می‌کند. اما همزمان با این کار می‌توانید تمرینی را هم انجام دهید. به طور مثال مقاله‌ای را در یک مجله عمومی بخوانید و سعی کنید خلاصه‌ای از آنچه فهمیدید را بنویسید.

● آلبوم عکس خانوادگی خود را باز کرده و سعی کنید هر روز برای دو تا سه عکس جالب و خاطره‌انگیز، شرح کوتاهی بنویسید. اگر در شبکه‌های اجتماعی عضو هستید و عکسی را برای سایر دوستان‌تان به اشتراک می‌گذارید، متن کوتاهی هم در کنار آن قرار دهید. این تمرین را یک هفته الی ده روز دنبال کنید. فقط سعی نکنید شاعرانه و ادیبانه بنویسید! این کار شما را سخت می‌کند. ساده و صریح بنویسید.

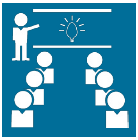
● سعی کنید برای چند تا از فعالیت‌هایی که به طور روزانه در محل کارتان آنها را تکرار می‌کنید، دستورالعمل کوتاهی تهیه کنید. حتی می‌توانید طریقه استفاده از یک دستگاه ساده مانند چاپگر که در محل کارتان است را با نوشتن یک متن مختصر توضیح دهید.

● اگر اهل سینما رفتن و فیلم‌دیدن هستید، بعد از اتمام فیلم، خلاصه‌ای از داستان و یا نظر خود را درباره آن بنویسید.

درس دوم

تخصص شما چیست؟

هیچ کس نمی‌تواند ادعا کند که توانایی نوشتن درباره همه شاخه‌های علمی را دارد. هر کدام از ما به واسطه رشته تحصیلی یا شغل خود، تخصص یا تخصص‌هایی داریم که شاید در طول دوران تحصیل، کار یا زندگی‌مان مجبور باشیم درباره آنها بنویسیم. شاید هم مجبور نباشیم! و ممکن است به واسطه علاقه به حوزه‌ای از علم بخواهیم دانسته‌هایمان را مکتوب کنیم. در این درس می‌آموزید که چگونه تخصص مناسب خود را برای نوشتن پیدا کنید.



کلاس درس

وقتی خودتان می‌خواهید یا از شما خواسته می‌شود برای نشریه داخلی یا وب‌سایت محل تحصیل یا کارتان مطالبی را بنویسید، باید به این نکته توجه کنید که تخصص شما چیست؟ شما بر اساس چه تخصص و دانسته‌هایی قرار است بنویسید. این یکی از نکات مهم در آغاز کسب مهارت‌های نویسندگی علمی است.

حتما مَثَل «همه کاره و هیچ کاره» را شنیده‌اید. این مثل در بحث خبرنگاری و نویسندگی علمی نیز وجود دارد. شاید شما در شاخه‌های مختلفی از علم و فناوری مطالعاتی داشته‌اید، اما این دلیل نمی‌شود که بتوانید درباره هر کدام از آنها مطالب قوی و خوبی بنویسید. به همین دلیل لازم است زمینه‌ای را برای نوشتن انتخاب کنید که بیشترین علاقه و تخصص را در آن دارید. این کار وجهه و شخصیت اجتماعی شما را نیز شاخص‌تر می‌کند. زیرا افرادی که توانایی خوب نوشتن و صحبت‌کردن دارند، نسبت به سایرین در تخصص و حرفه خود بهتر دیده می‌شوند.

هیچ وقت انتظار نمي‌رود که در شاخه‌ای از علم به درجات بالایی از تحصیل و تجربه رسیده باشید و بعد شروع به نوشتن کنید. ممکن است شما دانش‌آموز دبیرستانی

یا دانشجوی سال اول دانشگاه باشید. در این شرایط باید بدانید که کسب تخصص یک فرآیند تدریجی است. یک نویسنده باید در حوزه تخصصی خود به طور مرتب به مطالعه بپردازد و تجربیات جدیدی کسب کند. خواندن کتاب‌ها، مجلات و وب‌سایت‌های مرتبط و آشنایی با قلم نویسنده‌های مطرح در آن حوزه بسیار سودمند است. از طرفی دیگر عضویت در گروه‌ها و شبکه‌های اجتماعی تخصصی در این زمینه به همراه شرکت در همایش‌ها و دوره‌های ویژه می‌تواند برای افزایش عمق اطلاعات و دانسته‌هایتان مفید باشد.

اگر می‌بینید که روی مطالعات تخصصی این همه تاکید می‌شود، دلیلش آن است که اگر موضوع یا مفهومی را به خوبی درک نکنید، قادر نخواهید بود درباره آن به خوبی بنویسید.



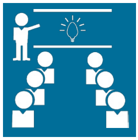
تمرین

- رشته دانشگاهی شما و حوزه تخصصی‌تان در محل کار می‌تواند شاخه خوبی برای نوشتن شما باشد. این کار ممکن است باعث پیشرفت در تحصیل یا کارتان نیز بشود.
- به علایق خود توجه کنید. علاقمندی پیش‌شرط هر موفقیتی است. سعی کنید فهرست ۵ تایی از علایق خود به شاخه‌های مختلف علم و فناوری آماده کنید و ببینید در کدامیک از آنها نسبت به بقیه حرف‌های بیشتری برای گفتن دارید.
- ممکن است شما به شاخه‌های مختلف علم علاقمند باشید، در این شرایط لازم است شاخه‌ای که به نظر شما جای کار و پیشرفت بهتری را دارد انتخاب کرده و یا اینکه حوزه‌هایی را که از نظر مفهومی به هم نزدیک هستند را انتخاب کنید.
- سطح و عمق مطالعات شما در شاخه‌های مختلف نیز می‌تواند کمک خوبی برای پیداکردن تخصص مناسب برای نوشتن باشد. برای این کار لازم است نگاهی به کتاب‌ها، مقالات یا تجربیاتی بیندازید که در سال‌های گذشته داشته‌اید.
- اگر هم به دلیل سن کم یا شرایط خاصی در زمینه‌ای تخصص و تجربه ندارید، اما به نوشتن علاقمندید، بهتر است با توجه به روحیات و علایق خود مطالعه و تحقیق در شاخه‌ای از علم را آغاز کنید.

درس سوم

سوژه‌یابی

چیزی که همیشه مخاطب را برای خواندن یک مطلب ترغیب می‌کند، موضوع یا سوژه آن مطلب است. به همین دلیل سوژه‌یابی یکی از پایه‌ای‌ترین اصول در نگارش است. در این درس یاد می‌گیرید که چگونه می‌توان سوژه‌های خوبی را برای نوشتن پیدا کرد؟



کلاس درس

آنچه در مرحله اول ما را به خواندن یک نوشته ترغیب می‌کند، موضوع آن است. مطمئنا نوشتن درباره «تعویض لامپ‌های چراغ‌های راهنمایی چهارراه نزدیک خانه‌مان»، موضوع و سوژه جالب و به دردبخوری برای دیگران نیست. اما ممکن است «استفاده از نسل جدیدی از لامپ‌های کم‌مصرف در چراغ‌های راهنمایی که انرژی خود را از طریق سلول‌های خورشیدی تامین می‌کنند»، موضوع جذاب و کاربردی‌تری برای سایرین به نظر برسد که می‌توان درباره آن نوشت.

به همین خاطر انتخاب موضوع و سوژه مناسب برای نوشتن، بسیار اهمیت دارد. این مساله در روزنامه‌نگاری به ارزش خبری یا مفهومی شناخته می‌شود. افراد معمولا نوشته‌هایی را می‌خوانند که موضوعات آنها دربرگیرنده یک یا چند اصل زیر باشد:

(۱) افراد نوشته‌ای را می‌خوانند که به محتوای آن «نیاز» دارند. مانند خیلی از مسائل روز که با آن درگیر هستند. مانند نیاز به دانستن زمان و شرایط ثبت‌نام در یک طرح آموزشی؛

(۲) افراد نوشته‌ای را می‌خوانند که محتوای آن روی زندگی یا کار آنها «تاثیر مستقیم» داشته باشد. مانند تاثیرات استفاده طولانی‌مدت از تلفن‌های همراه بر عملکرد مغز؛

(۳) افـراد نوشـته‌ای را می‌خواننـد کـه محتـوای آن بـه «رویـا» یـا «علاقمنـدی» آنهـا پرداختـه باشـد.ماننـد آیـا فرازمینی‌هـا وجـود دارند؟
(۴) افـراد نوشـته‌ای را می‌خواننـد کـه محتـوای آن باعـث افزایش «دانش» آنها شـود. مانند روش تعیین سـن سـنگواره‌ها؛
(۵) افـراد نوشـته‌ای را می‌خواننـد که محتـوای آن موضوعی را «آمـوزش» دهد. مانند چگونـه می‌توانیم سـوژه‌های خوبـی را برای نوشـتن انتخاب کنیم؟

نکتـه بسـیار مهـم دیگر در سـوژه‌یابی نوشـته‌ها تعـداد و نـوع مخاطبان اسـت. اینکه موضـوع مـا بـرای چـه مخاطبی و احتمـالا چـه تعـداد از افـراد می‌تواند مفیـد و جذاب باشـد. در سـوژه‌یابی بـرای نوشـتن مطالـب می‌بایسـت بـه جغرافیـای مخاطبین نیز توجه کنید. مخاطب شـما در شـهر یا روسـتای محل سـکونت شماست یا مطلب شما در هـر شـهر و اسـتان یا حتی کشـوری خواننـده دارد.



تـمـریـن

● سـعی کنید با تفکر و جسـتجو در اطراف خود دسـت‌کم ۱۰ موضوع برای نوشـتن پیـدا کنید و سـپس برای بررسـی اولیه سـوژه‌ها برای هـر موضوع، پرسـش‌های زیر را مطـرح و به آن پاسـخ دهید:

۱) کدامیک از اصول گفته‌شده در سوژه‌یابی در آن وجود دارد؟
۲) نـگارش دربـاره این سـوژه‌ها بـرای چه گروه سـنی یا قشـری از مخاطب مفیـد و جـذاب اسـت؟
۳) جغرافیـای مخاطـب سـوژه شـما چگونـه تعریـف می‌شـود؟ سـوژه انتخاب‌شـده مربـوط بـه یـک شـهر یـا روسـتا، اسـتان، کشـور یـا کل جهـان اسـت؟

درس چهارم

منبع‌شناسی

اهمیت هر نوشته به درستی اطلاعاتی است که در آن ارائه می‌شود. یعنی مخاطب پس از خواندن آن نوشته به اطلاعات معتبر و دقیقی دست پیدا کند. برای رعایت این اصل در نوشته لازم است که از منابع درست و صحیحی برای نگارش استفاده کنیم. در این درس می‌آموزید که چگونه می‌توان به درستی منابع‌تان پی ببرید.

کلاس درس

بدون شک «ننوشتن» بهتر از «غلط نوشتن» است. وقتی ما می‌خواهیم درباره موضوعی مطالبی بنویسیم بسیار مهم است که به منابعی رجوع کنیم که در درستی آنها مطمئن هستیم. شناخت «درستی منابع» فرآیندی است که به دانش و تجربه بالایی نیاز دارد. به همین دلیل مطالعه بیشتر و تکرار، می‌تواند تجربه ما را در این زمینه افزایش دهد و به شناخت ما از منابع مختلف کمک کند. نکته بعدی آن است که در هر حوزه‌ای از علم، منابع معتبر متفاوت است. به طور مثال یک کتاب زیست‌شناسی که توسط یک پژوهشگر برتر در این حوزه نوشته شده است، می‌تواند مرجع و منبع خوب و معتبری برای فعالان این حوزه باشد. اما اگر در بخشی از این کتاب به ضرورت پیرامون ستاره‌شناسی مطالبی نوشته شد، این کتاب نمی‌تواند مرجع یا منبع معتبری برای ستاره‌شناسان باشد.

به طور کلی می‌توان برای نگارش یک مطلب و بررسی درستی اطلاعاتی که در آن منتشر می‌کنیم، به این چند نکته در منابع خود دقت کنیم:

(۱) مقاله دانشگاهی که در مجلات علمی به چاپ رسیده است که فرآیند ویراستاری و داوری مشخصی دارند و یا نویسنده آن مقاله فرد معتبر و شناخته‌شده‌ای در آن حوزه است.

(۲) شما مطلبی را مستقیما از فرد یا مسئولی شنیده یا دیده‌اید که با موضوع انتخابی شما درگیر است. مثلا ویدئوی سخنرانی کارشناسی را مشاهده می‌کنید که در یک تحقیق علمی مسئولیت مهمی داشته است.

(۳) مرجع مطلب شما نشریه، وب‌سایت یا رسانه رسمی یک نهاد علمی است.

(۴) ممکن است خودتان منبع اصلی یک مطلب باشید. مانند زمانی که شما براساس مشاهدات اصلی خود از یک پدیده یا رخداد علمی، شروع به نوشتن می‌کنید. در چنین شرایطی شما می‌بایست با احتیاط کامل از صحت آنچه که دیده، شنیده یا آزمایش کرده‌اید، مطمئن باشید.

(۵) لازم است داده‌ها و مفاهیم به کار رفته در مطلب خود را در چند منبع معتبر بررسی کرده و نتایج آن را مقایسه نمایید.

(۷) وب‌سایت «ویکی‌پدیا» با آنکه گنجینه‌ای بزرگ از اطلاعات به زبان‌های مختلف را در دل خود دارد، اما نمی‌توان صرفا به داده‌ها و اطلاعات آن اکتفا کرد چراکه ویرایش مطالب آن توسط افراد آزاد است. با این وجود؛ این وب‌سایت می‌تواند سرفصل‌ها و دسته‌بندی‌های خیلی خوبی را به شما ارائه می‌کند.



تمرین

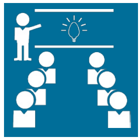
برای آنکه بتوانید منبع‌شناسی خود را در زمینه تخصصی‌تان افزایش دهید پیشنهاد می‌شود، فهرست‌هایی راکه در زیر به آن اشاره می‌شود، به کمک جستجوهای اینترنتی و افراد مطلعی که در دسترس شما هستند، تهیه کنید. البته ممکن است به مرور لازم باشد این فهرست‌ها را توسعه دهید یا ویرایش نمایید. اما کار را با هر سطح دانش و توانی که دارید آغاز کنید.

- فهرستی ۱۰ تایی از کتب مرجع مرتبط با زمینه تخصصی خود تهیه کرده و حتی‌المقدور آنها را خریداری کنید.
- حداقل ۱۰ کتاب و مستند پرفروش در زمینه کاری خود تهیه و آنها را خوانده و مشاهده کنید.
- فهرستی از ۱۰ وب‌سایت خوب و معتبر داخلی و خارجی در زمینه تخصصی خود پیدا کنید و با بخش‌های مختلف آنها آشنا شده و به طور مرتب مطالب آنها را دنبال کنید.
- فهرستی از ۱۰ شخصیت برجسته علمی در حوزه تخصصی خود تهیه کرده و خلاصه‌ای از زندگی آنها و فعالیت‌های علمی‌شان را مطالعه کنید.
- فهرستی از ۵ نویسنده و خبرنگار مطرح در شاخه علمی خود پیدا کرده و مطالب و مقالات آنها را در نشریات و وب‌سایت‌های مختلف مطالعه و دنبال کنید.

درس پنجم

چطور بنویسیم؟

وقتی سوژه‌ای برای نوشتن انتخاب می‌کنیم و مطالعات لازم در این زمینه را انجام می‌دهیم، نوبت به آن می‌رسد که آنچه را می‌خواهیم بنویسیم. اما همیشه سوژه خوب و اطلاعات معتبر برای نوشتن کافی نیست و اگر اصول لازم در نوشتن یک متن را رعایت نکنیم، نوشته ما اثربخش نخواهد بود. در این درس می‌آموزید که چگونه دانسته‌های خود را به بهترین روشی که می‌توانید بنویسید؟



کلاس درس

کابوس من زمانی است که سردبیر یا دبیر تحریریه نشریه و روزنامه‌ای با من تماس بگیرد و بگوید که درباره موضوعی که اطلاعات کمی از آن دارم تا ۲۴ ساعت آینده مطلب یا یادداشتی بنویسم. هر چند سعی می‌کنم با مشقت تمام طی زمانی کم تمام آنچه را باید بدانم، فرابگیرم. ولی همیشه سختی کار از جایی شروع می‌شود که به دلیل مطالعات کم، قادر نیستم نگارش مطلبم را با یک ساختاربندی خوب آغاز کنم. این تجربه را در سایر همکارانم نیز کم و بیش شاهد هستم. به همین دلیل قبل از آنکه نوشتن را آغاز کنید، از مطالعات خود مطمئن شوید. چراکه به تهیه چارچوب و ساختار نوشته شما کمک می‌کند و به اصطلاح بهتر می‌توانید «تعریف مساله» را انجام دهید. اگر تا اینجای کار را به خوبی انجام داده‌اید، در ادامه درس با ما همراه باشید.

مطالب و نوشته‌ها انواع مختلفی دارند که در دوره صفر کیلومتر قصد واردشدن به آن را ندارم. نتیجه دستورالعمل‌های پیشنهاد شده در این درس، ممکن است ساختار حرفه‌ای از نوشته شما نشان ندهد، اما متن شما را به مطالب حرفه‌ای بسیار نزدیک می‌کند و برای شروع چیز خوبی از آب در می‌آید.

در اینجا می‌خواهم شما را با قراردادی برای نوشتن آشنا کنم که با خودم بسته‌ام و نام

آن را «اصل مهمانی» گذاشته‌ام. در اصل شما با نوشتن یک مطلب قصد دارید میزبان عده‌ای خواننده باشید که قرار است به مهمانی شما بیایند. شما برای مهمانی باید یک خوش‌آمدگویی مناسب، پذیرایی و در نهایت یک بدرقه شایسته تدارک ببینید. ساختار کلی اغلب نوشته‌ها هم فارغ از انواع آن دارای سه بخش اصلی است. بخش اول از یک پاراگراف شروع می‌شود که در حقیقت خواننده را به درون نوشته ما دعوت می‌کند. شما در این بخش باید خوش‌آمدگویی گرمی با خواننده داشته باشید. بخش بعدی بدنه اصلی مطلب ماست که در آن پیرامون موضوعی که قصد صحبت درباره آن را داریم، به خواننده اطلاعات می‌دهیم. پس باید بسیار مراقب بود که همه چیز مرتب باشد و پذیرایی هم به خوبی انجام شود. بخش سوم هم به بند پایانی نوشته‌مان مربوط می‌شود که با آن خواننده نوشته ما را ترک می‌کند و شما باید او را بدرقه کنید.

قسمت سخت ماجرا برای اکثر افراد همین جاست که می‌خواهند نخستین کلمات و جملات را بنویسند. اما اصل مهمانی من می‌گوید که خوش‌آمدگویی و بدرقه را برای آخر کار بگذارید و در ابتدا از خود بپرسید که قرار است چه غذایی آماده کنم؟ و به مهمانانم چه چیزهای را نشان دهم؟ و درباره چه موضوعاتی با آنها صحبت کنم؟ برای نوشتن نیز شما باید فهرستی از پرسش‌هایی را تهیه کنید که قصد دارید خواننده با مطالعه مطلب شما به پاسخ آنها برسد. پرسش‌ها را کلی طرح نکنید. هر چقدر پرسش‌ها جزئی‌تر باشد، کار شما راحت‌تر و دقیق‌تر می‌شود. هر چه به ذهن‌تان می‌رسد، بنویسید. به فکر مرتب‌کردن آنها نباشید. این کار را برای مرحله بعدی بگذارید. پس از طرح پرسش‌ها و مرتب‌کردن، نوبت به پاسخ‌دادن به آنها می‌رسد. در این شرایط شما یک گفتگوی خودمانی با خودتان ترتیب دادید و فقط کافی است با تمرکز به آنها پاسخ دهید. بعد از این مرحله شما شاهد متن اولیه نوشته‌تان خواهید بود که فقط کافی است آن را بازبینی کرده، پرسش‌ها را به عناوین میانی نوشته‌تان تبدیل کنید و سپس پیوستگی جملات و مطالب را بررسی نمایید.

بعد از اتمام کار لازم است خلاصه‌ای از متن را آماده کنید و آن را به عنوان پاراگراف اول و خوش‌آمدگویی قرار دهید و در آخر متن هم، بندی اضافه کنید که می‌تواند جمع‌بندی نوشته شما یا توضیح پایانی باشد و به این شکل مهمان نوشته‌تان را بدرقه کنید.



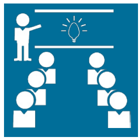
تمرین

- یکی از سوژه‌هایی که در درس سوم انتخاب کردید را دست‌مایه یک مهمانی قرار دهید و درباره آن بنویسید.

درس ششم

درست بنویسیم!

حتما پیش آمده است که مطلبی را می‌خوانیم و به دلیل آنکه در آن ایرادات نگارشی متعددی وجود دارد، از خواندن ادامه آن منصرف می‌شویم. رعایت نکات دستوری و استفاده درست و به جا از علایم نگارشی، به نوشته ما ساختاری حرفه‌ای و زیبا می‌دهد که روح موجود در مطلب‌مان را به بهترین شکل به مخاطب نمایش می‌دهد. در این درس با نکات دستوری اولیه در نگارش مطالب آشنا می‌شوید.



کلاس درس

گاهی از دیدن فایل‌های ارسالی مطالبی که به نویسنده‌ها سفارش داده‌ام، وحشت‌زده می‌شوم! استفاده از قلم‌های (فونت) عجیب و غریب به همراه عدم رعایت ساده‌ترین اصول نگارش متن، مهم‌ترین دلایل وحشت من از این فایل‌هاست. البته این مساله صرفا در میان خبرنگاران و نویسندگان تازه‌کار نیست، بلکه متاسفانه این ایرادات در بسیاری از نامه‌های اداری و مقالات دانشجویی نیز وجود دارد.

در اینجا قصد دارم چند اصول ساده و ابتدایی درباره نگارش متون در نرم‌افزار واژه‌پرداز «وُرد» را به شما آموزش دهم. مطمئن باشید با به کارگیری این آموزش‌ها، علاوه بر آنکه متون شما خواناتر و زیباتر دیده می‌شود، تاثیر بهتری روی خواننده خواهد داشت.

اینها قواعدی هستند که در صورت بکارگیری، کار ویراستار بعد از خود را نیز راحت‌تر کرده‌اید. ویراستار بعدی شما ممکن است دبیر سرویس یا سردبیر نشریه‌ای باشد که به آن مطلب داده‌اید یا شاید هم مدیر روابط عمومی مجموعه‌ای باشد که در آن مشغول به فعالیت هستید.

استفاده از قلم‌های مناسب

هـر قلمـی کـه به نظرتـان جالـب می‌آید، بـرای نـگارش متن یـک مقاله یا گـزارش، ممکـن اسـت مناسـب نباشـد. قلم‌هـای سـری B، رایج‌تریـن و معمول‌تریـن نـوع قلم‌هـای نصب‌شـده در اکثـر رایانه‌هاسـت. بهتـر اسـت بـرای نوشـتن متـن اصلـی مطالـب از قلم‌هـای «میتـرا»، «نازنیـن»، «زَر» و «لوتـوس» بـا انـدازه قلـم ۱۳ یـا ۱۴ اسـتفاده کنیـد. خوانـدن متـون تایپ شـده بـا این قلم‌هـا، هـم در نمایش‌گـر رایانه‌ها و هـم بـه صـورت چـاپ خواناتر و مرتب‌تـر خواهد بـود. این قلم‌ها یـک ویژگی خوب دیگـر نیـز دارنـد کـه در صـورت اسـتفاده از حالـت پررنـگ (Bold)، بـرای تیترهـا و میان‌تیترهـای مطالب بسـیار مناسـب هسـتند.

هر قلمی که به نظرتان جالب می‌آید، برای نگارش متن یک مقاله یا گزارش، ممکن است مناسب نباشد. قلم‌های سریB، رایج‌ترین و معمول‌ترین نوع قلم‌های نصب‌شده در اکثر رایانه‌هاست. بهتر است برای نوشتن متن اصلی مطالب از قلم‌های «میترا»، «نازنین»، «زَر» و «لوتوس» با اندازه قلم ۱۳ یا ۱۴ استفاده کنید.

✗

هر قلمی که به نظرتان جالب می‌آید، برای نگارش متن یک مقاله یا گزارش، ممکن است مناسب نباشد. قلم‌های سریB، رایج‌ترین و معمول‌ترین نوع قلم‌های نصب‌شده در اکثر رایانه‌هاست. بهتر است برای نوشتن متن اصلی مطالب از قلم‌های «میترا»، «نازنین»، «زَر» و «لوتوس» با اندازه قلم ۱۳ یا ۱۴ استفاده کنید.

✓

هم‌طراز کردن متون

سـعی کنیـد بـا اسـتفاده از ابزارهای ویرایش متـن در واژه‌پـرداز وُرد، متـون را از چپ و راسـت هم‌تـراز یـا به عبـارت دیگـر Justify کنیـد. به این شـکل متون مرتب‌تـر دیده می‌شوند.

فاصله و نیم‌فاصله

یکـی از اشـتباهات رایج اغلـب افراد در تایپ متـون، عدم رعایت «نیم‌فاصله» اسـت. پسـوندها و پیشـوندهای کلمـات باید بـه صورت جـدا و به صـورت نیم‌فاصله به کلمه اصلی نوشـته شـود. برای گذاشـتن نیم‌فاصلـه و همچنین اصلاح صفحه کلیـد رایانه خـود، می‌توانیـد از نرم‌افـزار «TrayLayout» اسـتفاده کنید. این نرم‌افزار حجم بسـیار کمـی دارد و پـس از اجـرای نرم‌افـزار، از کلیدهـای ترکیبـی «Shift+Space»، بـرای نیم‌فاصلـه اسـتفاده نماییـد. در جـدول زیـر مـواردی از این اشـتباهات کـه در اثر عدم رعایـت نیم‌فاصلـه در نوشـتن کلمات ایجاد می‌شـود، ارائه شـده اسـت.

غلط	صحیح	غلط	صحیح	غلط	صحیح
می شود	می‌شود	پرتاب گر ها	پرتاب‌گرها	سی امین	سی‌امین
سفینه ها	سفینه‌ها	دسته بندی	دسته‌بندی	خانه اش	خانه‌اش
دسته ای	دسته‌ای	پسوند ها	پسوندها	دارو ساز	داروساز

«غیره» به جای «...»

همیشه به جای «...»، از واژه «غیره» استفاده کنید. مانند: «موشک‌ها، فضاپیماها، کاوشگرها و غیره».

نشانه‌گذاری

نشانه‌های «کاما»، «نقطه»، «نقل قول»، «تعجب»، «سوال» و مواردی از این دست همواره به کلمه قبل خود می‌چسبد و از کلمه بعد از خود به اندازه یک فاصله، جدا می‌شود. همچنین بعد از هر عدد، بهتر است از «کاما» استفاده شود. مانند: «در سال ۱۹۶۹، نخستین انسان در ماه فرود آمد».

برخی از اشتباهات رایج در جدول زیر آمده است:

غلط	صحیح	غلط	صحیح
موشک‌ها ،به فضا پرتاب	موشک‌ها، به فضا پرتاب	استفاده می‌شود.از این رو	استفاده می‌شود. از این رو
موشک‌ها ، به فضا پرتاب		استفاده می‌شود .از این رو	

گیومه و پرانتز

نقل قول‌ها را همگی در گیومه «» بگذارید. همچنین بهتر است نام‌ها و اسامی خاص نیز در جایی از متن که برای نخستین‌بار استفاده می‌شوند نیز، در گیومه گذاشته شود. اما پرانتزها () در مواردی به کار می‌روند که قصد ارائه مطلب و یا نکته‌ای مستقل از نظر نوشتاری را در متن اصلی مقاله داریم که از نظر محتوایی مرتبط با جمله است، اما نیازی نیست در متن اصلی باشد.

اما قاعده نگارش در گیومه و پرانتز به این شکل است که گیومه یا پرانتز باز از کلمه قبل خود به اندازه یک فاصله جدا می‌شود و به کلمه بعد از خود می‌چسبد و در مورد گیومه یا پرانتز بسته، این روند برعکس انجام می‌شود.

نکته دیگر این‌که نقطه پایان جمله در گیومه و پرانتز در بیرون آن بدون فاصله گذاشته می‌شود.

غلط	صحیح
محمدی گفت:«ما به فناوری لازم رسیدیم. »	محمدی گفت: «ما به فناوری لازم رسیدیم».
محمدی گفت : « ما به فناوری لازم رسیدیم. »	
سازمان فضایی آمریکا(ناسا)ماهواره‌ای به فضا پرتاب کرد.	سازمان فضایی آمریکا (ناسا) ماهواره‌ای به فضا پرتاب کرد.
سازمان فضایی آمریکا(ناسا) ماهواره‌ای به فضا پرتاب کرد.	

تمرین

● در این درس به شما هیچ تمرینی نمی‌دهم! و برای شما یک روز استراحت مطلق تجویز می‌کنم...

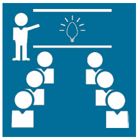




درس هفتم

یک نفر دیگر یا ۲۴ ساعت بعد

امیدوارم از استراحت یک روزه‌ای که داشتید، حسابی استفاده کرده باشید. البته در مدتی که شما در استراحت بودید، بی‌کار نبودم و برایتان برنامه‌ای تدارک دیده‌ام! وقتی مطلبی را می‌نویسیم، بدون شک در حین نگارش آن دچار خطا می‌شویم. این خطاها می‌تواند اشتباهات نگارشی یا غلط‌های محتوایی باشد. از این خطاها هیچ‌گاه نمی‌توانیم فرار کنیم. پس چطور می‌توانیم ضریب اشتباهات خود را به حداقل ممکن برسانیم؟ در این درس که آخرین جلسه از دوره صفر کیلومتر آموزش نویسندگی علمی است، با اصول کلی ویرایش نوشته‌ها آشنا می‌شوید.



کلاس درس

علت مرخصی یک روزه در درس گذشته، برای آن بود که کمی از متن و نوشته‌تان فاصله بگیرید. چون ذهن شما نسبت به کاری که انجام می‌دادید، خسته شده و می‌بایست کمی استراحت می‌کردید. این استراحت به شما کمک می‌کند تا هنگام بازبینی نوشته خود، ذهن بازتری پیدا کرده و در نتیجه خطاها و ایرادات کار را بهتر مشاهده کنید. البته ممکن است گاهی اوقات فرصت مرخصی رفتن نداشته باشید و در این شرایط بهتر است از فردی دیگر که توانایی این کار را دارد، برای ویرایش مطلب خود کمک بگیرید.

شما بعد از نگارش هر نوشته‌ای باید آن را از صافی دو نوع ویرایش عبور دهید تا اشتباهات و خطاهای‌تان را به حداقل ممکن برسانید:

- **ویرایش دستوری و نگارشی:** بررسی کلمات و جمله‌بندی‌ها و روان‌کردن متن به همراه بررسی املای صحیح کلمات و قراردادن علایم نگارشی؛

● **ویرایش فنی:** بررسی درستی اطلاعات ارائه‌شده در مقاله در منابع مختلف و اعمال اصلاحات لازم در ساختاربندی نوشته مانند تغییر عناوین، پس و پیش کردن پاراگراف‌ها و غیره؛

بعد از این مرحله در صورتی که لازم می‌بینید در نوشته‌تان از تصاویر و عکس‌هایی که مرتبط با متن هستند و به فهم بهتر آن کمک می‌کند، استفاده کنید.

همان‌طور که گفتم، این درس آخرین جلسه از دوره صفر کیلومتر آموزش خبرنگاری و نویسندگی علمی است. اما از شما دعوت می‌شود پس از انجام تمرین‌های این درس، در **جلسه فوق‌العاده‌ای** که برای شما تدارک دیده شده‌است، **لطفا و حتما** شرکت کنید.



تمرین

● متنی که در درس پنجم نوشته‌اید را از نظر ادبی و فنی بازبینی کرده و سپس براساس نکات آموزشی درس ششم (درست بنویسیم) آن را از نظر نگارشی ویرایش کنید.



جلسه فوق‌العاده!!!

ساخت وبلاگ

امیدوارم مطالب کتاب «صفر کیلومتر» برای شما مفید و آموزنده بوده باشد. در جلسه فوق‌العاده این کتاب قرار نیست مبحثی را آموزش دهم. بلکه صرفا قصد ارائه پیشنهاد مهمی به شما دارم.

یک پیشنهاد مهم!

تقریبا اغلب مطبوعات و خبرگزاری‌ها نوشته‌ها و مطالب تازه‌کارها را منتشر نمی‌کنند. اما برای آنکه بتوانید در نویسندگی علمی کسب تجربه کنید، لازم است مطالب خود را در جایی منتشر کرده و بازخورد افراد مختلف را در این باره مشاهده کنید. به همین خاطر پیشنهاد می‌کنم در ابتدای کار اگر وبلاگ دارید، مطالب خود را در آن منتشر کنید و اگر هم ندارید، در نخستین فرصت وبلاگی را راه‌اندازی کنید. این کار بسیار ساده و البته بدون هزینه است. شما با یک جستجوی ساده اینترنتی می‌توانید روش ساخت وبلاگ را آموزش ببینید. در حال حاضر سایت‌های ایرانی مثل «میهن‌بلاگ» و «بلاگفا» امکان ساخت وبلاگ را برای کاربران فراهم کرده و امکانات خوبی را نیز برای وبلاگ‌نویسان ایجاد کرده‌اند.

پس از راه‌اندازی وبلاگ، نشانی آن را به دوستان و افراد مختلف بدهید و از آنها خواهش کنید مطالب شما را خوانده و درباره آنها نظر دهند. همچنین می‌توانید پیوند نوشته‌های خود را در سایت‌های مختلف قرار داده و به این شکل بازدید از وبلاگ خود را افزایش دهید و احتمالا نظرات و بازخوردهای بیشتری نیز خواهید داشت.

خوشحال خواهم شد پیوند نخستین نوشته خود را در حوزه نویسندگی علمی به ایمیل info@elmnegar.com ارسال کنید.

پیشنهاد ویژه

به شما خواننده محترم پیشنهاد می‌کنیم
برای کسب آموزش‌های تکمیلی به وب‌سایت
علم‌نگار مراجعه‌کنید.
ElmNegar.com

همچنین از طریق صفحه فیس‌بوک و کانال
تلگرام علم‌نگار نیز می‌توانید ما را دنبال کنید:
facebook.com/elmnegar
telegram.me/elmnegar

درباره نویسنده



من محمدرضا رضائی مدیر وب‌سایت آموزش خبرنگاری و نویسندگی علمی هستم و از سال ۸۵ در زمینه فناوری فضایی و نجوم برای مطبوعات قلم می‌زنم. از مهم‌ترین دغدغه‌های من که پیش از آغاز فعالیت‌های روزنامه‌نگاری‌ام شروع شده و تاکنون نیز ادامه دارد، طرح‌ریزی و اجرای برنامه‌های علمی - ترویجی بوده است.

وب‌سایت آموزش خبرنگاری و نویسندگی علمی

ElmNegar.com